

财会人员必备丛书之二

企业会计报表编制方法

韩笃明 何学军 主编

会计制度中规定的对外报表体系

编号	会计报表名称	编报期
会工 01 表	资产负债表	月报
会工 02 表	损益表	月报
会工 03 表	财务状况变动表	年报
会工 02 表附表 1	利润分配表	年报
会工 02 表附表 2	主营业务收支明细表	年报

经济管理出版社

财会人员必备丛书之二



企业会计报表编制方法

韩笃明 何学军 主编

123754

中央财经大学图书馆

登录号

44665J

分类号

F231.5/22

经济管理出版社

责任编辑 凌 霄
版式设计 蒋 方
责任校对 张晓艳

企业会计报表编制方法

韩笃明 何学军 主编

出版：经济管理出版社

(北京市新街口六条红园胡同 8 号 邮编：100035)

发行：经济管理出版社总发行 全国各地新华书店经销

印刷：北京地质印刷厂印刷

787×1092 毫米 1/16 13.5 印张 450 千字

1996 年 8 月第 1 版 1996 年 8 月北京第 1 次印刷

印数：1—11000 册

ISBN 7-80118-245-6/F·240

定价：19.00 元

· 版权所有 翻印必究 ·

(凡购本社图书，如有印装错误，由本社发行部负责调换。

地址：北京阜外月坛北小街 2 号 邮编：100836)

财会人员必备丛书编委会

主 编 易仁萍

副主编 刘林玉 张 发 蔡传炳

编 委 尹 平 陈雨露 何成梁

姜 虹 王明珠 刘建军

《企业会计报表编制方法》编写人员名单

主 编	韩 笃 明	何 学 军		
副主编	卢 修 贤	何 成 梁	张 志 芳	姜 虹
撰稿人	韩 笃 明	何 学 军	何 成 梁	卢 修 贤
	王 或 芳	张 志 芳	杨 文 凤	张 建 国
	田 芳 英	崔 春 善	张 崇 斌	陈 佰 能
	蒋 杨 英	徐 科 力	尹 能 义	尹 平 仁
	杨 爱 群	马 力 仁	李 丽 英	李 萍 明
	钟 华 燕	尹 义 淑	姜 虹 准	徐 晓 君
	张 燕 生	高 淑 玲	丁 一 诚	莫 甬 平
	李 浙 钢	熊 民 明		
	李 钢			

目 录

一、总论	(1)	农业企业营业外收支明细表的编制	(38)
会计报表的性质和作用	(1)	家庭农场经营情况表的编制	(40)
企业会计报表的分类	(1)	四、交通运输企业会计报表的编制	(43)
企业会计报表的编制要求	(2)	交通运输企业会计报表的种类	(43)
二、工业企业会计报表的编制	(3)	交通运输企业资产负债表的编制	(44)
工业企业会计报表的种类	(3)	交通运输企业损益表的编制	(46)
工业企业资产负债表的编制	(3)	交通运输企业财务状况变动表的编制	(48)
工业企业损益表的编制	(7)	交通运输企业利润分配表的编制	(50)
工业企业财务状况变动表的编制	(9)	交通运输企业主营业务收支明细表	
工业企业利润分配表的编制	(11)	的编制	(51)
工业企业产品生产及销售成本表的编制	(12)	铁路企业会计报表的种类	(51)
工业企业主要产品生产成本及销售成本表的编制	(13)	铁路企业资产负债表的编制	(52)
工业企业制造费用明细表的编制	(13)	铁路企业损益表的编制	(55)
工业企业生产情况表的编制	(14)	铁路企业财务状况变动表的编制	(56)
工业企业材料成本考核表的编制	(15)	铁路企业利润分配表的编制	(58)
工业企业人工成本考核表的编制	(15)	民航运输企业会计报表的种类	(59)
工业企业制造费用预算执行情况表的编制	(15)	民航企业资产负债表的编制	(59)
工业企业成本分析报表的编制	(16)	民航企业损益表的编制	(62)
工业企业在产品成本明细表的编制	(16)	民航企业财务状况变动表的编制	(63)
三、农业企业会计报表的编制	(17)	民航企业利润分配表的编制	(65)
农业企业会计报表的种类	(17)	民航企业主营业务收支明细表的编制	(66)
农业企业资产负债表的编制	(18)	五、商品流通企业会计报表的编制	(67)
农业企业损益表的编制	(21)	商品流通企业会计报表的种类和编制要求	(67)
农业企业财务状况变动表的编制	(23)	商品流通企业资产负债表的编制	(67)
农业企业存货表的编制	(26)	商品流通企业损益表的编制	(70)
农业企业固定资产及累计折旧表的编制	(27)	商品流通企业利润分配表的编制	(72)
农业企业在建工程表的编制	(28)	商品销售利润明细表的编制	(73)
农业企业无形资产、递延资产和其他资产表的编制	(29)	商品流通企业费用明细表的编制	(74)
农业企业利润分配表的编制	(30)	商品流通企业财务状况变动表的编制	(74)
农业企业主营业务收支明细表的编制	(31)	六、施工企业会计报表的编制	(78)
农业(工业)主要产品成本表的编制	(32)	施工企业会计报表的种类	(78)
农业企业制造费用明细表的编制	(33)	施工企业资产负债表的编制	(79)
农业企业管理费用明细表的编制	(35)	施工企业损益表的编制	(83)
农业企业营业费用明细表的编制	(37)	施工企业利润分配表的编制	(84)
		施工企业财务状况变动表的编制	(85)
		施工企业固定资产及累计折旧表的编制	(88)
		施工企业工程(产品)成本表的编制	(90)

施工企业竣工工程成本表的编制	(92)	旅游饮服企业财务状况变动表的编制	(153)
施工企业管理费用明细表的编制	(93)	旅游饮服企业利润分配表的编制	(156)
建筑安装工程成本卡的填制	(94)	旅游饮服企业营业收支明细表的编制	(157)
已完工程月报表的编制	(95)	十二、股份制企业会计报表的编制	(159)
工程价款结算帐单的填制	(96)	股份制企业会计报表的种类及编制	(159)
七、房地产开发企业会计报表的编制	(97)	股份制企业资产负债表的编制	(160)
房地产开发企业会计报表的种类	(97)	股份制企业销售费用结转明细表的编制	(163)
房地产开发企业资产负债表的编制	(97)	股份制企业管理费用结转明细表的编制	(164)
房地产开发企业损益表的编制	(101)	股份制企业财务费用结转明细表的编制	(165)
房地产开发企业利润分配表的编制	(102)	股份制企业进货费用结转明细表的编制	(166)
房地产开发企业财务状况变动表的编制	(103)	股份制企业现金流量表的编制	(166)
八、邮电通信企业会计报表的编制	(106)	股份制企业利润表的编制	(169)
邮电通信企业会计报表的种类	(106)	股份制企业财务状况变动表的编制	(170)
邮电通信企业资产负债表的编制	(106)	股份制企业合并会计报表的编制	(172)
邮电通信企业损益表的编制	(109)	股份制企业主营业务收支明细表的编制	(173)
邮电通信企业财务状况变动表的编制	(111)	十三、外商投资企业会计报表的编制	(174)
邮电通信企业利润分配表的编制	(114)	外商投资企业会计报表的种类	(174)
邮电通信企业主营业务收支明细表 的编制	(115)	外商投资企业资产负债表的编制	(175)
九、金融保险企业会计报表的编制	(116)	外商投资企业存货表的编制	(179)
金融企业会计报表的种类	(116)	外商投资企业固定资产及累计折旧表的 编制	(180)
金融企业资产负债表的编制	(117)	外商投资企业在建工程表的编制	(181)
金融企业损益表的编制	(121)	外商投资企业无形资产及其他资产表的 编制	(182)
金融企业财务状况变动表的编制	(123)	外商投资企业外币资金情况表的编制	(183)
金融企业利润分配表的编制	(126)	外商投资企业利润表的编制	(184)
保险企业会计报表的种类	(127)	外商投资企业利润分配表的编制	(186)
保险企业资产负债表的编制	(127)	外商投资企业产品成本计算单的编制	(187)
保险企业损益表的编制	(130)	外商投资企业产品生产及销售成本 表的编制	(187)
保险企业财务状况变动表的编制	(132)	外商投资企业主要产品生产成本、销售 收入及销售成本表的编制	(188)
保险企业利润分配表的编制	(135)	外商投资企业制造费用明细表的编制	(189)
非人身险业务损益表的编制	(135)	外商投资企业销售费用明细表的编制	(190)
人身险业务损益表的编制	(136)	外商投资企业管理费用明细表的编制	(191)
十、对外经济合作企业会计报表的编制	(138)	外商投资企业营业外收支明细表的编制	(191)
对外经济合作企业会计报表的种类	(138)	外商投资企业财务状况变动表的编制	(192)
对外经济合作企业资产负债表的编制	(138)	外商投资企业清算损益表的编制	(195)
对外经济合作企业损益表的编制	(143)	附录	(197)
对外经济合作企业财务状况变动表 的编制	(145)	一、原有企业改组为股份制企业时， 会计科目的转换	(197)
对外经济合作企业利润分配表的编制	(148)	二、股份制企业财务评价指标	(207)
十一、旅游、饮食、服务企业会计报表 的编制	(149)	三、股份制企业进行财务分析的主要方法	(208)
旅游饮服企业会计报表的种类	(149)	四、会计报表分析方法简介	(209)
旅游饮服企业资产负债表的编制	(149)		
旅游饮服企业损益表的编制	(152)		

一、总 论

会计报表的性质和作用

会计报表是指综合反映企业一定时期财务状况和经营成果的会计报告。它是根据日常会计核算资料归集、加工、汇总而成的一个完整的报告体系,它通过总结、综合地反映企业的经济活动过程和结果,为有关方面进行管理和决策提供所需的会计信息。

会计报表的作用主要有以下几个方面:

1. 便于国家财政、税务、银行等部门加强对企业经济活动的监督和指导。政府经济管理部门,利用企业会计报表所提供的信息,可以及时掌握各企业单位的生产经营和管理情况,对企业的经济活动进行检查监督。如国家财政部门可以利用企业报送的会计报表,监督检查企业是否合理节约使用资金,监督检查企业的财务管理情况;银行可以利用企业会计报表提供的信息,监督企业对资金的使用,促使企业提高资金使用效果;税务部门通过阅读企业的会计报表,可以了解企业缴纳税款的情况。国家宏观经济管理部门还可以通过对企业会计报表资料的汇总分析,考核国民经济总体运行情况,从中发现问题,对宏观经济运行作出正确的决策。国家其他有关部门,可以通过企业会计报表所提供的信息,检查和评价各项政策的制定是否科学、合理,从而为其制定和修订有关政策提供依据。

2. 便于企业领导、上级主管部门和有利害关系的集团、个人了解、掌握企业生产经营活动的全貌。会计报表通过一定表格及附注的形式,将企业生产经营的全面情况,特别是财务收支方面的情况,经过搜集、整理,将分散的信息,加工成系统的资料,传递给企业经营管理部,从而使这些部门全面、系统、总括地了解企业生产经营活动情况、财务情况和经营成果,检查、分析财务成本计划和有关方针政策的执行情况,及时地发现经营活动中存在的问题,迅速作出决策,采取有效的措施,改善生产经营管理;同时也可以为制定未来的经营计划和经营方针提供准确的依据,促使企业经营管理水平和经济效益不断提高。

3. 企业的投资者和债权人为了进行正确的投资决策和信贷决策,往往需要利用会计报表掌握有关企业的经营成果、财务状况及其变动情况。随着经济的发展,企业筹资、投资活动的日益频繁,企业与社会上各

方面的经济联系越来越密切,在企业的外部形成了投资者、债权人组成的与企业有着经济利益关系的集团。债权人、部分投资者一般不直接参与企业的生产经营活动,不能直接从中获得其所需要的信息,为了进行投资等方面的决策,需要通过对企业会计报表的分析,了解企业的财务状况及生产经营情况,分析企业的偿债能力和盈利能力,并对企业的财务状况作出准确的判断,作为投资、信贷、融资等决策的依据。同时,一些投资者还需要通过会计报表提供的信息,了解企业的情况,监督企业的生产经营管理,以保护自身的合法权益。

企业会计报表的分类

不同性质的会计主体,其会计报表的种类也不尽相同。企业会计报表可以按照不同的标准进行分类:

1. 企业会计报表,按其报表的服务对象可以分为对内会计报表和对外会计报表。对内会计报表,是指为适应企业内部经营管理需要而编制的不对外公开的会计报表,内部报表一般不需要统一规定的格式,也没有统一的指标体系。对外会计报表,是指企业向外提供的,供政府部门、其他企业和个人使用的会计报表。

2. 企业会计报表,按照报表所反映的经济内容可以分为动态会计报表和静态会计报表。动态会计报表是指反映一定时期内资金耗费和资金收回的报表,例如损益表是反映企业一定时期内经营成果的报表。静态会计报表是指综合反映资产、负债和所有者权益的会计报表,例如资产负债表是反映一定日期企业资产、负债和权益总额的报表,从企业资产总量方面反映企业的财务状况,从而反映企业资产的变现能力和偿债能力。

3. 企业会计报表,按照会计报表的编制时间可以分为月报、季报和年报。月报是“月份会计报表”的简称,是指反映企业本月份经营成果与月末财务状况的报表,每月终编制一次。它只包括几种最主要的会计报表,如损益表、资产负债表。这样,既可以按月反映企业的经营成果与财务状况,满足日常管理的需要,又可简化月报编制工作。季报是“季度会计报表”的简称,是反映企业一个季度的经营成果与季末财务状况的报表,每季度终编制一次。它只包括几种最主要的会计报

表。年报是“年度会计报表”的简称,是全面反映企业全年的经营成果、年末的财务状况及年内财务状况变动情况的报表,是企业年度经济活动的总结性报表,每年终编制一次。它包括按规定应报送的所有会计报表。

4. 企业会计报表,按照会计报表的编制单位可以分为单位会计报表和汇总会计报表。单位会计报表是由企业在自身会计核算的基础上,根据帐簿记录编制的会计报表,以反映企业自身的经营成果和财务状况。汇总会计报表是由企业上级主管部门根据所属基层单位上报的会计报表和汇总单位本身的会计报表资料综合汇总编制的会计报表,用以反映某企业主管部门综合财务状况。

5. 企业会计报表,按照报表各项目所反映的数字内容可以分为企业本身的会计报表和合并会计报表。在企业对外单位投资的情况下,企业本身的会计报表只反映投资企业本身的经营成果、财务状况。合并会计报表是在企业对外单位投资占被投资单位资本总额半数以上的情况下,将被投资单位与本企业视为一个整体而编制的会计报表。

企业会计报表的编制要求

国际会计准则委员会于1989年7月公布的《关于编制和提供财务报表的框架》中,对会计报表的质量特性作了规范,指出会计报表的“质量特性是指使财务报表提供的信息对使用者有用的那些性质,主要包括可理解性、相关性、可靠性和可比性”。在我国,编制会计报表的基本要求是便于理解、真实可靠、相关可比、全面完整和编报及时。

1. 便于理解。可理解性是指会计报表提供的财务信息可以为使用者所理解。企业对外提供的会计报表是为广大阅读者使用,以提供企业过去、现在和未来的财务信息资料,为投资者、债权人以及潜在的投资者和债权人提供决策所需的经济信息。因此,编制的会计报表应清晰易懂。如果提供的会计报表晦涩难懂,不可理解,使用者就不能作出可靠的判断,所提供的会计报表也毫无用途。会计报表的这一要求,是建立在会计报表

使用者具有一定阅读会计报表能力的基础之上的。

2. 真实可靠。对外提供的会计报表主要是满足不同的使用者对信息资料的要求,便于使用者根据所提供的财务信息作出决策、判断。因此,会计报表所提供的数据必须做到真实可靠。如果会计报表所提供的财务信息不真实可靠,甚至提供虚假的资料,这样的会计报表不仅不能发挥其应有的作用,反而会由于错误的信息,导致报表的使用者对企业财务状况作出错误的判断,使其决策失误。

3. 相关可比性。相关可比性是指会计报表提供的财务信息必须与使用者的决策需要相联并具有可比性。如果会计报表提供的信息资料能够使使用者了解过去、现在或未来事项及其变化趋势,并为使用者提供有关的可比信息,则可认为会计报表提供的财务信息相关可比。

4. 全面完整。会计报表应当全面反映企业的财务状况和经营成果,反映企业经营活动的全貌。会计报表只有全面反映企业的财务情况,提供完整的会计信息资料,才能满足各方面对财务信息资料的需要。为了保证会计报表的全面完整,企业在编制会计报表时,应该按照规定的格式和内容进行填列,凡是国家要求提供的会计报表,必须按照国家规定的要求编报,不得漏报漏编。企业某些重要的会计事项,应当在会计报表附注中进行说明。

5. 及时编报。会计报表只有及时编制和报送,才能有利于会计报表的使用者使用。否则,即使最真实可靠、完整的会计报表,由于编制、报送不及时,对于报表的使用者来说,时过境迁的会计报表是没有任何价值的。特别是在社会主义市场经济条件下,市场瞬息万变,要求企业根据市场供求的变化情况,及时调整生产经营活动。如果不能及时得到有关信息资料,对市场的变化情况作出反映,企业在市场竞争中将会处于被动地位。随着我国社会主义市场经济体制的确立,对会计报表的及时性提出了更高的要求,要求企业及时编制会计报表,并及时报送传递给有关方面。

二、工业企业会计报表的编制

工业企业会计报表的种类

工业企业会计报表,按不同的划分标准,可分为以下几类:

1. 按照报表所反映的经济内容,可分为资金、成本和利润报表。资金报表,是反映资金的来源和占用,或其构成、使用及结存情况的报表。如我国过去使用的资金平衡表,专用基金和专项存款表以及现行会计制度中使用的资产负债表、财务状况变动表等。

2. 按照报表的编制周期,可将报表分为年度报表、季度报表和月度报表。现行工业会计制度中只规定了年度报表和月度报表,没有季度报表。

3. 依据编制单位的不同,可将报表分为基层单位会计报表和汇总会计报表。这种分类一般适用国有企业及其主管部门。基层单位会计报表,是指独立核算的基层单位,根据本单位的帐簿记录和有关资料编制的会计报表。汇总会计报表,是指各级汇总部门,根据所属单位上报的会计报表和本单位的会计报表综合汇总编制的会计报表。

4. 按照会计报表是否反映其分支机构或子公司的情况,可将报表分为合并会计报表和未合并会计报

表。合并会计报表是将某一企业所属的子公司或分支机构的会计报表与母公司会计报表合并,借以反映包括子公司在内的整个企业的财务状况和经营成果。反之,则称为未合并会计报表。合并会计报表内容包括了若干企业法人的情况,它们反映的是经济主体的概念,而非会计主体的概念。编制合并会计报表,不能简单地相加,否则就会出现重复计算。如母公司与子公司之间的资金拨付、内部往来以及商品调拨等,需在合并报表时加以调整。

5. 按照报表使用者的不同,可以分为对外会计报表和内部会计报表两类。对外报表,是为了满足政府机构、债权人等企业外部报表使用者的需要而编制的会计报表;内部报表则是为了满足内部投资人及各管理部门需要而编制的报表。一般说来,在报表的种类、计算方法、报送期限和揭示方式方面,对外报表有着较为严格的规定,而内部报表则可根据实际情况和需要由企业自行确定。原会计制度规定的对外报送报表较多,年度报表有9种以上,现行制度减少了对外报表的数量,其中月度报表只有2种,年度报表(包括附表)也只有5种。工业企业对外报表的种类如表2-1所示。

表 2-1 会计制度中规定的对外报表体系

编 号	会计报表名称	编报期
会工 01 表	资产负债表	月 报
会工 02 表	损益表	月 报
会工 03 表	财务状况变动表	年 报
会工 02 表附表 1	利润分配表	年 报
会工 02 表附表 2	主营业务收支明细表	年 报

6. 目前国际上现行的报表划分方法是依据其反映的经济内容及产权归属情况,将主要会计报表分为资产负债表、损益表(或利润表)及财务状况变动表(或现金流量表)三种。我国现行工业会计制度也适应了国际惯例的要求,将原来的资金平衡表改为资产负债表,并要求增编财务状况变动表。

7. 依据报表所反映内容的期间性或时点性,可分为静态报表和动态报表两种。如果报表所反映的是一

定时点的财务状况则为静态报表,如资产负债表。如果报表所反映的是一定时期内的经营成果或财务状况的变动情况,则为动态报表,如损益表和财务状况变动表等。

工业企业资产负债表的编制

资产负债表,是反映工业企业一定时点财务状况的会计报表。工业企业资产负债表是根据“资产=负债+所有者权益”这一会计平衡公式编制的,具有国际通

用性。资产负债表的格式，一般有帐户式和垂直式两种，考虑我国会计工作者的习惯，我们采用了帐户式，表式左方反映企业资产情况，右方反映企业负债和所有者权益的情况。

表内的资产按流动性排列，大致按流动资产、长期投资、固定资产、无形资产、递延资产、其他长期资产、递延税项的顺序在左方列示；负债也按流动性排列，先流动负债，再长期负债、其他长期负债，后递延税项；

所有者权益按原始资本与资本增值排列，实收资本在先，资本公积、盈余公积及未分配利润等项目列示于后。

资产负债表中各项目所需填列的数字分“年初数”与“期末数”两栏，分别反映去年年末与本年年末各项情况，有些类似于国外的比较资产负债表。

工业企业资产负债表的格式如表 2-2 所示。

表 2-2

资 产 负 债 表

会工 01 表

编制单位：

____年____月____日

单位：元

资 产	行次	年初数	期末数	负债及所有者权益	行次	年初数	期末数
流动资产：				流动负债：			
货币资金	1			短期借款	51		
短期投资	2			应付票据	52		
应收票据	3			应付帐款	53		
应收帐款	4			预收帐款	54		
减：坏帐准备	5			其他应付款	55		
应收帐款净额	6			应付工资	56		
预付帐款	7			应付福利费	57		
应收补贴款	8			未交税金	58		
其他应收款	9			未付利润	59		
存货	10			其他未交款	60		
待摊费用	11			预提费用	61		
待处理流动资产净损失	12			一年内到期的长期负债	62		
一年内到期的长期债券投资	13			其他流动负债	63		
其他流动资产	14			流动负债合计	70		
流动资产合计	20			长期负债：			
长期投资：				长期借款	71		
长期投资	21			应付债券	72		
固定资产：				长期应付款	73		
固定资产原价	24			其他长期负债	80		
减：累计折旧	25			其中：住房周转金	81		
固定资产净值	26			长期负债合计	83		
固定资产清理	27			递延税项：			
在建工程	28			递延税款贷项	85		
待处理固定资产净损失	29			负债合计	90		
固定资产合计	35			所有者权益：			
无形资产及递延资产：				实收资本	91		
无形资产	36			资本公积	92		
递延资产	37			盈余公积	93		
无形资产及递延资产合计	40			其中：公益金	94		
其他长期资产：				未分配利润	95		
其他长期资产	41			所有者权益合计	96		
递延税项：							
递延税款借项	42						
资产总计	50			负债及所有者权益总计	100		

补充资料：1. 已贴现的商业承兑汇票____元；2. 已包括在固定资产原价内的融资租入固定资产原价____元；3. 国家资本____元；4. 法人资本____元；5. 个人资本____元；6. 外商资本____元。

工业企业资产负债表的编制方法为：资产负债表应按月、按季、按年编制。按照《企业会计准则》对会计期间的划分和起讫日期的规定，资产负债表反映工业企业月末、季末、年末全部资产、负债和所有者权益的情况。

资产负债表的“年初数”栏内各项数字，应根据上年末资产负债表“期末数”栏内所填列的数字填列。如果本年度资产负债表规定的各个项目的名称和内容与上年度不相一致，应对上年年末资产负债表各项目的名称和数字按照本年度的规定进行调整，填入本表“年初数”栏内。

资产负债表在编制中应注意以下几个问题：一是企业如果发生上年利润调整事项，应相应调整资产负债表有关项目的年初数。二是资产负债表反映的是企业在特定时日财务状况的报表，是一张静态的会计报表。在填列资产负债表的有关项目时，基本上是根据企业的总分类帐的期末余额填列，或者根据总分类帐中有关明细科目填列，但有的项目则必须对有关帐户所提供的资料进行分析计算填列。如“一年内到期的长期债券投资”，必须根据“长期投资”帐户中的“债券投资”和“应计利息”明细帐户的余额进行分析计算填列。三是“一年内到期的长期债券投资”和“一年内到期的长期负债”应作为流动资产和流动负债分别在流动资产和流动负债中单独反映。但其在帐务处理上仍然在“长期投资”和“长期负债”帐户中核算，不需要将其转入有关流动资产或流动负债帐户。

(1) 流动资产类项目的填列方法为：

①“货币资金”项目，主要反映企业库存现金、银行结算户存款、外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款和在途资金等货币资金的合计数。本项目应根据“现金”、“银行存款”、“其他货币资金”帐户的期末余额合计填列。

②“短期投资”项目，主要反映企业购入的各种能随时变现、持有时间不超过一年的有价证券以及不超过一年的其他投资。本项目应根据“短期投资”帐户的期末余额填列。如果企业持有的有价证券有市价，应在年度会计报表说明书中说明期末时的市价。

③“应收票据”项目，主要反映企业收到的未到期收款且未向银行贴现的应收票据，包括商业承兑汇票和银行承兑汇票。本项目应根据“应收票据”科目的期末余额填列。已向银行贴现的应收票据不包括在本项目内，其中已贴现的商业承兑汇票，应在资产负债表的补充资料栏填列。

④“应收帐款”项目，主要反映企业因销售产品和提供劳务而应向购买单位收取的各种款项。本项目应根据“应收帐款”帐户所属各明细帐户的期末借方余额

合计填列。

⑤“坏帐准备”项目，主要反映按规定提取而尚未转销的坏帐准备。本项目应根据“坏帐准备”帐户的期末余额填列，其中借方余额应以“-”号表示。不提取坏帐准备的企业，此栏不填列。

⑥“应收帐款净额”项目，主要反映应收帐款与坏帐准备的差额数。本项目根据“应收帐款”项目内数字减去“坏帐准备”项目内数字填列。

⑦“预付帐款”项目，主要反映企业预付给供应单位的款项。本项目根据“预付帐款”科目各明细科目的期末借方余额和“应付款项”科目各明细科目的借方余额（如果有的话）填列。企业“预付帐款”科目下明细科目出现贷方余额的，应在资产负债表中的“应付帐款”项目内填列。

⑧“其他应收款”项目，主要反映企业对其他单位和个人的应收和暂付的款项。本项目根据“其他应收款”帐户的期末余额填列。

⑨“存货”项目，主要反映企业期末结存在库、在途和在加工中的各项存货的实际成本，包括原材料、包装物、低值易耗品、自制半成品、产成品、分期收款发出商品等。本项目应根据“材料采购”、“原材料”、“包装物”、“低值易耗品”、“材料成本差异”、“委托加工材料”、“自制半成品”、“产成品”、“分期收款发出商品”、“生产成本”等科目的期末借贷方余额相抵后的差额填列。

⑩“待摊费用”项目，主要反映企业已经支出但应由以后各期分期摊销的费用。本项目一般根据“待摊费用”科目的期末余额填列。但如“预提费用”科目为借方余额（如有）和“调进外汇价差”科目为借方余额（增设此科目的企业如有借方余额），则应与“待摊费用”科目余额合计填列。企业的开办费、租入固定资产改良及大修理支出以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用，不在本项目填列。

⑪“待处理流动资产净损失”项目，主要反映企业在清查财产中发现的尚待批准转销或作其他处理的流动资产盘亏、毁损、扣除盘盈后的净损失。本项目根据“待处理财产损溢”科目所属“待处理流动资产损溢”明细科目的期末余额填列，如为借方余额，以正数填列；如为贷方余额，则以负数填列。

⑫“一年内到期的长期债券投资”项目，主要反映企业“长期投资”科目中将于一年内到期的债券投资。本项目通过查阅“长期投资”科目填列。

⑬“其他流动资产”项目，主要反映企业除以上流动资产项目外的其他流动资产的实际成本。本项目根据有关科目的期末余额填列。企业如无此类资产，则不填。

⑭“应收补贴款”项目,主要反映按规定企业应收的政策性亏损补贴和其他补贴。本项目根据“应收补贴款”科目的期末余额填列。

(2) 长期投资与固定资产类项目的填列。长期投资,是指企业不准随时变现,持有时间在一年以上的有价证券,以及超过一年的其他投资,包括债券投资、股票投资和其他投资。固定资产,是指使用期限较长,并且在使用过程中保持原有物质形态的资产,包括房屋及建筑物、机器设备、运输设备、工具器具等。长期投资与固定资产类项目的填列方法为:

①“长期投资”项目,主要反映企业不准在一年内变现的对外投资。本项目应根据“长期投资”科目的期末余额扣除一年内到期的长期债券投资后的数额填列。此项目可结合流动资产类的“一年内到期的长期债券投资”项目填列。

②“固定资产原价”及“累计折旧”项目,分别反映企业的各种固定资产原价及所提的累计折旧。两项目按“固定资产”科目和“累计折旧”科目期末余额分别填列。在企业固定资产原价中若包含融资租入固定资产原价,应同时在资产负债表底端的补充材料中填列。

③“固定资产净值”项目,主要反映企业期末固定资产原价减去累计折旧后的剩余额。本项目根据“固定资产原价”帐户的期末余额减去“累计折旧”帐户的期末余额以后的净额填列。

④“固定资产清理”项目,主要反映企业因出售、毁损、报废等原因转入清理但尚未清理完毕的固定资产的净值,以及固定资产清理过程中所发生的清理费用和变价收入等各项金额的差额。本项目根据“固定资产清理”科目的期末借方余额填列,如企业“固定资产清理”科目为贷方余额,则应以“-”号在资产负债表中反映。

⑤“在建工程”项目,主要反映企业期末各项未完工程的实际支出和尚未使用的工程物资的实际成本,包括交付安装的设备价值,未完建筑安装工程已经耗用的材料、工资和费用支出,预付出包工程的价款,已经建筑安装完毕但尚未交付使用的建筑安装工程成本、尚未使用的工程物资的实际成本等。本项目应根据“在建工程”科目的期末余额填列。

⑥“待处理固定资产净损失”项目,主要反映企业在清查财产中发现的尚待批准转销或作其他处理的固定资产盘亏、毁损扣除盘盈后的净损失。本项目应根据“待处理财产损益”科目所属“待处理固定资产损益”明细科目的期末余额填列,如为借方余额,以正数填列;如为贷方余额,则以负数填列。

(3) 无形、递延和其他资产类项目的填列。无形

资产,是指企业长期使用而没有实物形态的资产,包括专利权、非专利技术、商标权、著作权、土地使用权、商誉等。递延资产,是指企业发生的不能全部计入当期损益,应当在以后年度内分期摊销的各项费用,包括开办费、固定资产修理支出、租入固定资产的改良支出,以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用。其他资产,是指具有专门用途,但不参加生产经营的经国家批准储备的特种物资、银行冻结存款、冻结物资、涉及诉讼中的财产。无形、递延和其他资产类项目的填列方法为:

①“无形资产”项目,主要反映企业各项无形资产的原价扣除摊销后的净额,应根据“无形资产”科目的期末余额填列。

②“递延资产”项目,主要反映企业尚未摊销的开办费、租入固定资产改良及大修理支出以及摊销期限在一年以上的其他待摊费用,应根据“递延资产”科目的期末余额填列。

③“其他资产”项目,主要反映企业除以上资产外的其他长期资产,根据有关科目的期末余额填列。无此项目的企业,不必填列。

(4) 流动负债类项目的填列。流动负债,是指将在一年内偿还的短期债务。流动负债是反映企业偿债能力的一个重要数据,流动资产与流动负债之比,构成流动比率,是投资者尤其是短期债权人关心的一个财务指标。流动负债类项目的填列方法为:

①“短期借款”项目,主要反映企业借入尚未归还的一年期以下的借款。根据“短期借款”科目的期末余额填列。

②“应付票据”项目,主要反映企业为了抵付货款等而开出、承兑的尚未到期付款的应付票据,包括银行承兑汇票和商业承兑汇票。根据“应付票据”科目的期末余额填列。

③“应付帐款”项目,主要反映企业购买原材料或接受劳务供应而应付给供应单位的款项。根据“应付帐款”科目所属各明细科目的贷方期末余额及“预付帐款”科目所属有关明细帐目的贷方余额(如有)合计填列。

④“预收帐款”项目,主要反映企业预收购买单位的货款。根据“预收帐款”科目所属明细科目的贷方余额及“应收帐款”科目所属明细科目的贷方余额者(如有)合计填列。

⑤“其他应付款”项目,主要反映企业所有应付和暂收其他单位和个人的款项,如应付保险费、存入保证金等。根据“其他应付款”科目期末余额填列。“其他应付款”科目所属明细科目若出现借方余额的,应在编制资产负债表前进行调整。

⑥“应付工资”项目，主要反映应付未付的职工工资。根据“应付工资”科目期末贷方余额填列，“应付工资”科目如出现借方余额，则以“-”号填列。

⑦“应付福利费”项目，主要反映企业提取的福利费的期末余额。根据“应付福利费”科目期末贷方余额填列。如期末“应付福利费”出现借方余额，则应在该数额前加“-”号填列。

⑧“未交税金”项目，主要反映企业应交未交的各种税金。根据“应交税金”科目的期末余额填列。“未交税金”科目如出现借方余额，表明多交税金数，应以“-”号在资产负债表中反映。

⑨“未付利润”项目，主要反映企业期末应付未付给投资者及其他单位和个人的利润。根据“应付利润”科目的期末余额填列。如期末“应付利润”科目出现借方余额，表示多付利润数，应在资产负债表中以“-”号表示。

⑩“其他未交款”项目，主要反映企业应交未交的除税金以外的各种款项。根据“其他应交款”科目期末余额填列。如期末“其他应交款”科目出现借方余额，表示多交数，应在资产负债表中以“-”号表示。

⑪“预提费用”项目，主要反映企业所有已经预提计入成本费用而尚未支付的各项费用。根据“预提费用”科目的期末贷方余额填列。期末“预提费用”科目如出现借方余额，不在本项目反映，而应将其合并入“待摊费用”项目中。

⑫“一年内到期的长期负债”项目，主要反映企业“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”三个长期负债项目中将于一年内到期的部分。根据“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”三个科目期末余额中将于一年内到期部分合计填列。

⑬“其他流动负债”项目，主要反映企业除资产负债表中所列流动负债项目之外的其他流动负债。根据有关科目的期末余额填列。无此类流动负债的企业不填列。

(5) 长期负债类项目的填列。长期负债，是指偿还期超过一年的债务。它是企业向债权人筹集的可供较长时间内使用的一种资金来源。与流动负债相比，长期负债具有数额较大，偿还期限较长的特点。长期负债类项目的填列方法为：

①“长期借款”项目，主要反映企业借入尚未归还的一年期以上的借款的本息。根据“长期借款”科目的期末余额扣除将于一年内到期的借款部分填列。

②“应付债券”项目，主要反映企业发行的尚未偿还的各种债券的本息。根据“应付债券”科目的期末余额分析填列，其中一年内到期的应付债券本息，从期末余额中扣除。

③“长期应付款”项目，主要反映企业期末除长期借款和应付债券外的其他各种长期应付款，如采用补偿贸易方式引进国外设备，尚未归还外商的设备价款；在融资租赁方式下，企业应付未付的融资租入固定资产的租赁费等。根据“长期应付款”科目的期末余额扣除其中一年内到期的数额后填列。

④“其他长期负债”项目，主要反映企业除以上长期负债以外的其他长期负债。根据有关科目的期末余额扣除其中将于一年内到期的数额填列。无此项目的企业不填列。

(6) 所有者权益类项目的填列。所有者权益，是企业投资人对企业净资产的所有权。净资产，是指企业的全部资产扣除全部负债后的余额。其会计等式为：

$$\text{全部资产} - \text{全部负债} = \text{净资产}$$

所有者权益类项目的填列方法为：

①“实收资本”项目，主要反映企业实际收到的资本总额。本项目根据“实收资本”科目的期末余额填列。

②“资本公积”项目，主要反映企业的一种非经营原因而产生的资本增值，包括资产溢价、法定财产重估增值、接受捐赠、资本金汇率折算差额等。本项目根据“资本公积”科目的期末余额填列。

③“盈余公积”项目，主要反映企业从利润中提取的公积金，包括法定盈余公积金和任意盈余公积金。本项目根据“盈余公积”科目的期末余额填列。用于企业职工集体福利设施支出的公益金，可在“盈余公积”科目内设立明细科目进行核算。

④“未分配利润”项目，主要反映企业尚未分配的利润。本项目根据“本年利润”科目和“利润分配”科目的余额计算填列。如为未弥补的亏损，则在本项目内以“-”号反映。年度终了，利润分配完毕（如亏损也应弥补完毕），本项目应空置不填。

⑤“公益金”项目，主要反映企业从利润中提取的用于职工集体福利设施的资金。本项目根据“盈余公积”科目所属的“公益金”明细科目的期末余额填列。

工业企业损益表的编制

工业企业损益表，是反映企业一定时期经营成果的会计报表。工业企业损益表有下列特征：

(1) 名称具有通用性。原会计制度下我们把反映企业经营成果的会计报表称为“利润表”，但世界各国一般称为“损益表”。“损益表”的名称较符合国际惯例。

(2) 内容与原会计制度下“利润表”不同。过去的“利润表”不仅反映工业企业的经营成果的实际情况，而且也反映经营成果的分配情况；而“损益表”只反映经营成果的实际情况，全年利润的分配情况另在损益表的附表中反映。

(3) 损益表为分步表格式，按企业营业利润、投资

收益和营业外收支净额三步分别计算编制。

工业企业损益表的结构如表 2—3 所示。

表 2—3

损 益 表

会工 02 表

编制单位：

年 月

单位：元

项 目	行 次	本月数	本年累计数
一、产品销售收入	1		
减：产品销售成本	2		
产品销售费用	3		
产品销售税金及附加	4		
二、产品销售利润	7		
加：其他业务利润	9		
减：管理费用	10		
财务费用	11		
三、营业利润	14		
加：投资收益	15		
补贴收入	16		
营业外收入	17		
减：营业外支出	18		
加：以前年度损益调整	20		
四、利润总额	25		
减：所得税	26		
五、净利润	30		

工业企业损益表的编制方法为：

(1)表头。由于损益表说明的是某一时期的经营成果，与资产负债表只揭示某一时日的财务状况不同，故损益表表头必须写明某一时期。主要填列编制单位、报表日期、数量单位等。

(2)本月数。反映各项项目的本月实际发生数。根据有关会计帐户的发生额分析填列。在编制年度报表时，填列上年累计实际发生数。如果上年度损益表的项目名称和内容与本年度损益表不相一致，应对上年度报表项目的名称和数字按本年度的规定进行调整，填入“上年数”栏。

(3)本年累计数。反映各项目自年初起至本月末止的累计实际发生数。根据有关帐户的期末余额填列。年度本栏改为“本年实际”。

(4)“产品销售收入”项目。主要反映企业产品销售的总收入和提供劳务等主要经营业务取得的收入总额。本项目根据“产品销售收入”科目发生额分析填列。

(5)“产品销售成本”项目。主要反映企业销售产品和提供劳务等主要经营业务的实际成本。本项目根据“产品销售成本”科目发生额分析填列。

(6)“产品销售费用”项目。主要反映企业在销售产品和提供劳务等主要经营业务过程中所发生的各项销售费用。本项目根据“产品销售费用”科目发生额分析填列。

(7)“产品销售税金及附加”项目。主要反映企业销售产品、提供劳务等主营业务应负担的增值税、营业税、城市维护建设税、资源税和教育费附加。本项目根据“产品销售税金及附加”科目的发生额分析填列。

(8)“其他业务利润”项目。主要反映企业除销售产品和提供劳务等主营业务外的其他业务收入扣除其他业务的成本、费用、税金后的利润。本项目根据“其他业务收入”和“其他业务支出”科目的发生额分析计算填列。如为亏损应以“-”号表示。企业增设有关科目核算其他业务收、支业务的，其实现的利润，也在本项目内反映。

(9)“管理费用”项目。主要反映企业发生的管理费用。本项目根据“管理费用”科目发生额分析填列。

(10)“财务费用”项目。主要反映企业发生的财务费用。本项目根据“财务费用”科目发生额分析填列。

(11)“投资收益”项目。主要反映企业以各种方式对外投资所取得的收益，其中包括分得的投资利润、债券投资的利息收入以及认购股票应得的股利和收回投资时发生的收益等。本项目根据“投资收益”科目发生额分析填列。如“投资收益”科目出现借方余额，则以“-”号表示。

(12)“营业外收入”和“营业外支出”项目。主要反映企业经营业务之外的收入和支出。这两个项目分别根据“营业外收入”和“营业外支出”科目发生额分

析填列。

(13)“补贴收入”项目。主要反映企业应取得的补贴收入。如按规定计算出来的应收的政策性亏损补贴和其他补贴。本项目根据“补贴收入”科目的发生额分析填列。

(14)“所得税”项目。反映企业从当期损益中扣除的所得税。本项目根据“所得税”科目的期末余额填列。

(15)“净利润”项目。反映企业交纳所得税后的利润。本项目根据利润总额减去所得税后的差额填列。

工业企业财务状况变动表的编制

财务状况变动表，是根据企业在一定时期内各种

资产和权益项目的增减变化，来反映资金的取得来源和资金的流出用途，说明财务动态的一张会计报表。

工业企业财务状况变动表采用帐户式的结构。其左方反映流动资金的来源和运用情况，从中可以分析流动资金增减变化的原因；右方反映各项流动资金和流动负债的增减情况，以及企业当期流动资金的增减净额。此表右方流动资产增加（或减少）额与流动负债增加（或减少）额之间的差额，应该与左方流动资金来源合计数与流动资金运用合计数的差额相等。其差额即为营运资金的增减净额（或称流动资金增减净额）。

财务状况变动表的结构如表 2—4 所示。

表 2—4

财务状况变动表

会工 03 表

编制单位：

年

单位：元

流动资金来源和运用	行次	金额	流动资金各项的变动	行次	金额
一、流动资金来源：			一、流动资产本年增加数：		
1. 本年净利润	1		1. 货币资金	41	
加：不减少流动资金的费用和损失：			2. 短期投资	42	
(1) 固定资产折旧	2		3. 应收票据	43	
(2) 无形资产、递延资产及其他资产摊销(减其他负债转销)	3		4. 应收帐款净额	44	
(3) 固定资产盘亏(减盘盈)	4		5. 预付帐款	45	
(4) 清理固定资产损失(减收益)	5		6. 应收补贴款	46	
(5) 递延税款	6		7. 其他应收款	47	
(6) 其他不减少流动资金的费用和损失	7		8. 存货	48	
小 计	12		9. 待摊费用	49	
2. 其他来源：			10. 待处理流动资产净损失	50	
(1) 固定资产清理收入(减清理费用)	13		11. 一年内到期的长期债券投资	51	
(2) 增加长期负债	14		12. 其他流动资产	52	
(3) 收回长期投资	15		流动资产增加净额	55	
(4) 对外投资转出固定资产	16				
(5) 对外投资转出无形资产	17				
(6) 无偿调出固定资产净损失	18				
(7) 资本净增加额	19				
小 计	22				
流动资金来源合计	23				
二、流动资金运用：			二、流动负债本年增加数：		
1. 利润分配：			1. 短期借款	56	
(1) 提取盈余公积(盈余公积补亏以“—”号表示)	24		2. 应付票据	57	
(2) 应付利润	25		3. 应付帐款	58	
(3) 应交特种基金	26		4. 预收帐款	59	
(4) 转作奖金的利润	27		5. 其他应付款	60	
(5) 归还借款的利润	28		6. 应付工资	61	
(6) 单项留用的利润	29		7. 应付福利费	62	
小 计	32		8. 未交税金	63	
			9. 未付利润	65	

续表

流动资金来源和运用	行次	金额	流动资金各项目的变动	行次	金额
2. 其他运用:			10. 其他未交款	66	
(1) 固定资产和在建工程净增加额	33		11. 预提费用	67	
(2) 增加无形资产、递延资产及其他资产	34		12. 一年内到期的长期负债	68	
(3) 偿还长期负债	35		13. 其他流动负债	69	
(4) 增加长期投资	36				
小 计	38				
流动资金运用合计	39		流动负债增加净额	74	
流动资金增加净额	40		流动资金增加净额	75	

工业企业财务状况变动表的编制方法为:

(1) 流动资金来源项目的填列方法为:

①“本年净利润”项目,反映企业年度内实现的净利润(如亏损用“—”号表示)。本项目应根据损益表上“净利润”项目的“本年累计数”栏的数字填列。

②“固定资产折旧”项目,反映企业年度内累计提取的折旧。本项目应根据“累计折旧”科目的贷方发生额分析填列。

③“无形资产、递延资产摊销”项目,反映企业年度内累计摊入成本、费用的无形资产及递延资产价值。本项目应根据“无形资产”、“递延资产”科目贷方发生额分析计算填列。

④“固定资产盘亏(减盘盈)”项目,主要反映年度内经批准在营业收支中列支的固定资产盘亏减去盘盈的净损失。根据“营业外支出”和“营业外收入”科目所属有关明细科目中固定资产盘亏损失扣除固定资产盘盈收益后的差额计算。

⑤“清理固定资产损失(减收益)”项目,主要反映企业年度内由于出售固定资产和固定资产报废、毁损发生的净损失。根据“营业外收入”和“营业外支出”科目所属有关明细科目中固定资产清理损失扣除固定资产清理收益后的差额填列。

⑥“递延税款”项目,反映企业由于时间性差异造成的税前会计利润与纳税所得之间的差异所造成的影响纳税金额以及以后各期转销的数额。根据“递延税款”科目的贷方发生额填列(如为借方发生额,用“—”号填列),如企业当期“递延税款”科目既有贷方发生额,又有借方发生额,本项目应按借贷相抵后的净额填列(如借方发生额大于贷方发生额,用“—”号填列)。

⑦“其他不减少流动资金的费用和损失”项目,主要反映企业年度内不包括在以上项目中的其他不减少流动资金的费用和损失。根据“营业外支出”科目所属有关明细科目分析列项。

⑧“固定资产清理收入(减清理费用)”项目,主

要反映企业年度内清理固定资产发生的变价收入、出售固定资产的价款收入以及因固定资产损失而向过失人或保险公司收回的赔款扣除清理费用后的净额。根据“固定资产清理”科目分析填列。

⑨“增加长期负债”项目,主要反映企业年度内长期负债累计增加数。根据“长期借款”、“应付债券”、“长期应付款”等科目的贷方发生额分析填列。企业年度内归还长期负债累计数,应在本表“偿还长期负债”项目单独填列,不从本项目数字内扣除,但一年内到期的长期负债应从本项目内扣除后在“流动负债本年增加数”部分单列项目反映。

⑩“收回长期投资”项目,主要反映企业年度内收回的长期投资累计数。根据“长期投资”科目贷方发生额分析填列。年度内企业增加长期投资应在本表“增加长期投资”项目单独反映,不从本项目中扣除。一年内到期的长期债券投资应在“流动资产本年度增加数”部分单列项目反映,在填列“增加长期投资”项目时,应按扣除一年内到期的长期债券投资后的数额填列。

⑪“对外投资转出固定资产和对外投资转出无形资产”项目,主要反映年度内用固定资产、无形资产对外投资累计数。分别根据“固定资产”、“无形资产”科目的贷方发生额有关数字与“累计折旧”、“长期投资”科目的借方发生额有关数字分析填列。

⑫“资本净增加额”项目,主要反映企业年度内增加的资本累计数。根据“实收资本”、“资本公积”、“盈余公积”科目的年末余额与年初余额差额的合计数填列。

⑬“无偿调出固定资产净损失”项目,主要反映企业按规定无偿调出固定资产发生的净损失。根据“固定资产清理”科目的记录分析填列。

(2) 流动资金运用项目的填列方法为:

①“提取盈余公积”项目,主要反映企业年度内提取的盈余公积。根据“利润分配”科目所属“提取盈余公积”明细科目的借方发生额计算填列。企业以盈余公积弥补的亏损在本项目以“—”号表示。